

ÜBERSETZUNG

AEPE-C

5. März 2020

MEMORANDUM FÜR SIEHE VERTEILER

BETREFF: Richtlinie zur Bereitstellung von speziellen Sehhilfen (Bildschirmarbeitsplatzbrillen) für ortsansässige Beschäftigte der US-Armee in Deutschland

1. Bezugsdokumente:

a. Grundsatzschreiben, HQ USAREUR, AEPE-C, vom 24.10.2013, Betreff: Special Eyeglasses for Local National (LN) Employees of the U.S. Forces in Germany.

b. Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) vom 18.12.2008 (BGBl. I, S. 2768), zuletzt mit Wirkung vom 12.07.2019 geändert (BGBl. I, S. 1082).

c. AE Regulation 385-25, Ergonomische Gestaltung von Arbeitsplätzen vom 07.11.2006.

d. Bundesverwaltungsgericht (BVerwG), Urteil vom 27.02.2003 - AZ: 2 C 2.02.

2. Das Grundsatzschreiben, Bezugsdokument 1a, ist hiermit aufgehoben.

3. Nach Maßgabe von Bezugsdokument 1b, Anhang Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 hat der Arbeitgeber den Beschäftigten im erforderlichen Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn Ergebnis der Angebotsvorsorgeuntersuchung ist, dass eine spezielle Sehhilfe notwendig und eine normale Sehhilfe nicht geeignet ist. Zur Arbeit an Bildschirmgeräten sind Büros und Bildschirmarbeitsplätze im Einklang mit Bezugsdokument 1c ergonomisch einzurichten und zu gestalten.

4. Arbeitsmedizinische Voraussetzungen:

a. Tätigkeit an Bildschirmgeräten.

b. Bestätigung durch den Betriebsärztlichen Dienst „B.A.D. GmbH“ nach Durchführung einer arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung des Sehvermögens (die bisherige „G37-Untersuchung“, seit 2020 als „Bildschirmarbeitsplatzvorsorge“ bezeichnet), dass eine spezielle Sehhilfe für die Arbeit an Bildschirmgeräten notwendig ist und eine optimal angepasste normale Sehhilfe nicht ausreicht. Dies wird vom B.A.D.-Betriebsarzt auf einem dafür vorgesehenen B.A.D.-Formular, „Betriebsärztliche Bescheinigung über die Notwendigkeit einer Bildschirmarbeitsplatzbrille“, bescheinigt und der/dem Untersuchten zugeschickt.

(1) Vorsorgeuntersuchungen werden den Beschäftigten unter 40 Jahren alle fünf Jahre angeboten; Beschäftigten über 40, alle drei Jahre.

AEPE-C

BETREFF: Richtlinie zur Bereitstellung von speziellen Sehhilfen (Bildschirmarbeitsplatzbrillen) für ortsansässige Beschäftigte der US-Armee in Deutschland

(2) Grundsätzlich ist die arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung des Sehvermögens von einem B.A.D. Betriebsarzt durchzuführen. In Ausnahmefällen, die der Zustimmung des Personalbüros bedürfen, kann der Arbeitnehmer in Bezug auf die vorgeschriebene Vorsorgeuntersuchung eine private Verordnung eines niedergelassenen Augenarztes einholen, aus der ebenfalls hervorgehen muss, dass eine spezielle Brille im Sinne von Bezugsdokument 1b erforderlich ist und eine normale Sehhilfe nicht ausreicht. Etwaige Kosten einer privaten Augenarztuntersuchung werden vom Arbeitgeber nicht erstattet. Neben dieser privaten Augenarztverordnung hat der Arbeitnehmer eine Bestätigung des Vorgesetzten einzureichen, aus der die Bildschirm-tätigkeit hervorgeht.

5. Verfahren zum Erwerb einer speziellen Sehhilfe:

a. Bestellschein-Verfahren: Nach Vorlage der unter Ziffer 4b genannten B.A.D.-Bescheinigung und entsprechender Prüfung durch das zuständige Personalbüro erhält der Arbeitnehmer den elektronisch unterzeichneten Bestellschein einer bundesweit vertretenen Optikerkette. Mit diesem Bestellschein kann sich der Arbeitnehmer in einer Filiale seiner Wahl einen zuzahlungsfreien Brillenrahmen aus dem Bildschirmarbeitsplatzbrillenprogramm nebst entsprechenden Brillengläsern einschließlich Härtebeschichtung und Entspiegelung aussuchen. Für den Arbeitnehmer ist das Bestellscheinverfahren kostenfrei, so dass er nicht mehr in Vorkasse gehen muss. Darüber hinaus steht es dem Arbeitnehmer aber frei, auch Markenfassungen bzw. Brillenausfertigungen auszuwählen, die über den normalen Standard einer notwendigen Bildschirmarbeitsplatzbrille hinausgehen. Etwaig anfallende Zusatzkosten solcher individuellen (Marken)-Brillenvarianten hat der Arbeitnehmer selbst zu übernehmen. Diese sind vom Arbeitnehmer direkt gegenüber dem Optiker zu begleichen.

b. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. medizinische Besonderheiten, nachvollziehbare persönliche Gründe) kann das nachfolgende Einzelfall-zuschussverfahren beim Personalbüro beantragt werden, bei dem der Arbeitnehmer nach genehmigtem Kostenvoranschlag die spezielle Sehhilfe im Wege der Vorkasse selbst erwirbt. Laut Grundsatzentscheidung, Bezugsdokument 1d, ist bei der Feststellung des erforderlichen Umfangs einer notwendigen speziellen Sehhilfe der Grundsatz der Sparsamkeit zu beachten. Danach sind Dienstherr und ebenso der Arbeitnehmer gehalten, eine geeignete Sehhilfe zu dem im Durchschnitt niedrigsten Marktpreis zu erwerben.

(1) Zusätzlich zur Vorlage der unter Ziffer 4b genannten B.A.D.-Bestätigung ist beim zuständigen Personalbüro vorab ein spezifischer Kostenvoranschlag vom Optiker auf dem Formblatt „Nachweis von Aufwendungen bzgl. spezieller Sehhilfe für Arbeit an Bildschirmgerät“ einzureichen. Eventuelle Zusatzkosten für (Marken)-Brillenfassungen, farbveränderliche Gläser, besonderer Merkmale usw. werden nicht vom Arbeitgeber getragen.

AEPE-C

BETREFF: Richtlinie zur Bereitstellung von speziellen Sehhilfen (Bildschirmarbeitsplatzbrillen) für ortsansässige Beschäftigte der US-Armee in Deutschland

(2) Das Personalbüro holt die vorläufige Zustimmung zum Kauf der Brille aus dem Kostenvoranschlag bei einem in Ziffer 6 genannten Ansprechpartner ein. Diese prüfen auf Einzelfallbasis die Höhe des erstattungsfähigen Kostenzuschusses in Bezug auf eine erforderliche spezielle Sehhilfe. Diese vorläufige Zustimmung enthält in Bezug auf den konkret vorgelegten Kostenvoranschlag den erstattungsfähigen Zuschussbetrag und ist zwingend erforderlich, bevor die Brille bestellt werden kann.

c. Einreichen der erforderlichen Unterlagen beim Arbeitgeber:

(1) Nach dem Bestellschein-Verfahren erhält der Arbeitnehmer durch das zuständige Personalbüro einen ausgefüllten, elektronisch unterzeichneten Bestellschein, mit dem er die Bildschirmarbeitsplatzbrille beim genannten Optiker unmittelbar auswählen und bestellen kann. Hiernach sind keine weiteren Unterlagen beim Personalbüro abzugeben.

(2) Nach schriftlicher Zustimmung zum Einzelfallzuschussverfahren durch das Personalbüro kann der Arbeitnehmer den unter Ziffer 5b(1) spezifizierten Kostenvoranschlag beim Optiker einholen und beim Personalbüro einreichen. Auf Grundlage dieses Kostenvoranschlags erhält der Arbeitnehmer durch das Personalbüro die vorläufige Kaufgenehmigung gemäß Ziffer 5b(2) und kann hiernach die spezielle Sehhilfe beim Optiker bestellen. Nach Erhalt der Brille hat er die Optikerrechnung selbst zu begleichen und hiernach beim Personalbüro im Original einzureichen. Den gemäß Ziffer 5b(2) genehmigten erstattungsfähigen Zuschussbetrag erhält der Arbeitnehmer auf sein Gehaltskonto überwiesen.

d. Zahlungsgenehmigungen an die Lohnstelle Ausländische Streitkräfte Kaiserslautern zur Überweisung der Kosten der speziellen Sehhilfen an den Optiker im Rahmen des Bestellschein-Verfahrens bzw. des erstattungsfähigen Zuschussbetrages an den Arbeitnehmer im Rahmen des Einzelfallzuschussverfahrens können ausschließlich von der Abteilung der unter Ziffer 6 genannten Ansprechpartner vorgenommen werden.

6. Ansprechpartner beim HQ USAREUR, G1, CPD sind Frau Ewa Lemmons, Tel: 537-1518, E-Mail: ewa.m.lemmons.ln@mail.mil, Herr Andreas Nething, Tel: 537-1515, E-Mail: andreas.h.nething2.ln@mail.mil oder Herr Fernando Dominguez, Chief IPPB, Tel: 537-1502, E-Mail: fernando.dominguez.ln@mail.mil.

[Original unterzeichnet von]
SUZANNE R. TORRES
Assistant Deputy Chief of Staff, G1
(Civilian Personnel)

Verteiler:
(siehe nächste Seite)

AEPE-C

BETREFF: Richtlinie zur Bereitstellung von speziellen Sehhilfen (Bildschirmarbeitsplatzbrillen) für ortsansässige Beschäftigte der US-Armee in Deutschland

VERTEILER:

Commander, 21st Theater Sustainment Command (SC)
General Manager, Theater Logistics Support Center-Europe (TLSC-E)
Commander, 2nd Theater Signal Brigade
Commander, 7th Army Training Command (ATC)
Commander, Joint Multinational Readiness Center (JMRC)
Commander, 405th Army Field Support Brigade (AFSB)
Commander, Army & Air Force Exchange Service (AAFES) Europe
Commander, U.S. Army Contracting Command (ACC)
Commander, European Regional Health Command
Commander, Public Health Command Europe
Commander, Dental Command Europe
Commander, U.S. Army Medical Materiel Center, Europe (USAMMCE)
Commander, Defense Commissary Agency (DeCA), Europe Region
Commander, 12th Combat Aviation Brigade (CAB)
Commander, 1st Battalion, 214th General Support Aviation Brigade (GSAB)
Commander, 409th Contracting Support Brigade (CSB)
Commander, U.S. Army Corps of Engineers, Europe District
Commander, 950th U.S. Army Transportation Company
Commander, 598th Transportation Brigade
Commander, U.S. European Command
Commander, Theater Aviation Sustainment Manager – Europe (TASM-E)
Commander, Army Flight Operations Detachment (AFOD)
Director, U.S. Army Test, Measurement, and Diagnostic Equipment Activity (USATA) - Europe
Director, Defense Finance and Accounting Service (DFAS)
Director, George C. Marshall European Center for Security Studies
Director, Edelweiss Lodge and Resort
Director, NATO School
Director, Armed Forces Network (AFN), Europe
Director, DoD Education Activity Europe (DoDEA)
Director, Installation Management Command - Europe (IMCOM-E)
Commander, USAG Rheinland-Pfalz
Commander, USAG Bavaria
Commander, USAG Wiesbaden
Commander, USAG Stuttgart
Commander, USAG Ansbach
Deputy Regional Director, Civilian Human Resources Agency-Europe
Director, Civilian Personnel Advisory Center Kaiserlautern
Director, Civilian Personnel Advisory Center Grafenwöhr
Director, Civilian Personnel Advisory Center Stuttgart
Director, Civilian Personnel Advisory Center Wiesbaden
Agency Chief, HQ USAREUR Staff Offices

Durchschrift an:

Chairman, Head Works Council, USAREUR

Head Representative of Severely Handicapped Employees, USAREUR